



जुगल गाउँपालिका स्थानीय राजपत्र

खण्ड :- ५	संख्या :- १५	कार्यापालिकाबाट स्वीकृत मिति :- २०७९।११।०३
-----------	--------------	--

भाग २(घ)
लेखा समितिको कार्य सम्पादन कार्यविधि, २०७९

जुगल गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

वराभ्ची, सिन्धुपाल्चोक

बागमती प्रदेश, नेपाल

प्रस्तावना

लेखा समितिको काम, कर्तव्य र दायित्वलाई व्यवस्थित गन र प्रभावकारी बनाउन कानुन निर्माण गर्नु वाञ्छनीय भएकाले स्थाजिय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ५ को दफा २२ व्यवस्था बमोजिमको अधिकार प्रयोग गरी जुगल गाउँपालिकाको मिति २०७९।११।०३ गतेको गाउँकार्यपालिकाको बैठकले यो कार्यविधि स्विकृत गरी लागु गरेको छ ।

परिच्छेद १ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यस कार्यविधिको नाम “जुगल गाउँपालिकाको लेखा समितिको कार्यसम्पादन कार्यविधि २०७९” रहेकोछ ।

(ख) यो कार्यविधि जुगल गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) “संयोजक” भन्नाले जुगल गाउँपालिकाको लेखा समितिको संयोजकलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “सदस्य” भन्नाले जुगल गाउँपालिकाको लेखा समितिको सदस्यहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) “लेखा” भन्नाले कारोवार भएको व्यहोरा देखिने गरी प्रचलित कानुन बमोजिम राखिने अभिलेख खाता किताव आदी र सो कारोवारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) “स्थानीय सरकार” भन्नाले जुगल गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ यो शब्दले गाउँकार्यपालिकालाई समेत जनाउनेछ ।

(ङ) “मातहतका निकाय” भन्नाले स्थानीय सरकारका विषयगत शाखा उपशाखा वडा कार्यालय लगाएतका विषयगत शाखाहरु समेतलाई जनाउनेछ ।

३. लेखा समितिको कार्य क्षेत्र :

(क) जुगल गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय तथा मातहतका विषयगत शाखाहरु र वडा समिति तथा वडा कार्यालयहरु,सार्वजनिक नियकायको आर्थिक क्रियाकलाप समितिको कार्यक्षेत्र हुनेछ ।

(ख) गाउँपालिकाको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परिक्षण प्रतिवेदन ।

(ग) गाउँपालिका अन्तरगत हुने सार्वजनीक खरिद, जनशक्ति व्यवस्थापन तथा अन्य कारोवारहरु ।

परिच्छेद २ लेखा समिति सम्बन्धी व्यवस्था

४. लेखा समितिको गठन : (१) गाउँपालिकाको शासन व्यवस्थालाई थप जनमुखि,सेवामुखि,जनउत्तरदायी र पारदर्शी तुल्याई वित्तिय सुशासन कायम गराउने प्रमुख उद्देश्यका साथ गाउँसभाबाट देहाय बमोजिमको लेखा समिति गठन गरिनेछ ।

(क) गाउँसभा सदस्यका मध्ये १ जना –संयोजक

(ख) गाउँसभाको सदस्य मध्येबाट अन्य दुई जना –सदस्य

(ग) गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखापरिक्षण शाखा प्रमुख – सदस्य सचिव

(२) उपदफा १ बमोजिमको समितिमा सदस्य सचिवको रुपमा आन्तरिक लेखा परिक्षक व्यवस्था नभई निज अनुपस्थितिमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृतले सचिवको रुपमा कार्य गर्नेछ ।

(३) समितिको बैठकमा समितिका संयोजकले गाउँकार्यपालिका अध्यक्ष,उपाध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत आवश्यकताअनुसार विषयगत समिति,विभागका पदाधिकारीहरु तथा शाखाप्रमुख तथा अन्य कर्मचारीलाई आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।

(४) पाधिकारीको पदावधि निर्वाचित अवधि रहेसम्म हुनेछ तर गाउँसभाले परिवर्तन गर्न आवश्यक ठानेमा समितिक पदावधि हेरफेर गर्ने सकिनेछ ।

५.उत्तरदायि र कागजात सम्बन्धी व्यवस्था :

(क) स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ५ को दफा २२ मा व्यवस्था भए बमोजिम गाउँसभाबाट गठन गरिएको लेखा समिति गाउँसभा प्रति उत्तरदायि हुनेछ ।

(ख) आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परिक्षण प्रतिवेदन खर्चको चौमासिक फाँटवारी वा लेखा समितिले मागेको कुनैपनि विवरण वा कागजात गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयले समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

६. लेखा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार : जुगल गाउँपालिकाको लेखा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, मातहतका विषयगत शाखाहरु र वडा कार्यालयहरुको आन्तरिक लेखा परिक्षण प्रतिवेदन माथी छलफल गरी गाउँ कार्यपालिका मातहतका विषयगत शाखा र वडा कार्यालयहरुलाई सुझाव तथा आवश्यक निर्देशन दिने ।

(ख) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, मातहतका विषयगत शाखाहरु र वडा कार्यालयहरुको अन्तिम लेखा परिक्षण प्रतिवेदन माथी छलफल गरी गाउँसभासमक्ष राय सुझाव गर्ने ।

(ग) गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, मातहतका विषयगत शाखाहरु र वडा कार्यालयहरुले गर्ने खरिद मुल्यांकन विक्री जस्ता आर्थिक कृयाकलापहरुका सम्बन्धमा उजुरी परेमा सो सम्बन्धमा आवश्यक अध्ययन

अनुसन्धान तथा छानविन गरी प्रतिवेदन तयार गरी आवश्यक कारवाहिका लागि गाउँकार्यपालिका र गाउँसभा समक्ष पेश गर्ने ।

- (घ) गाउँपालिकाको कोषको हिनामिना भएको तथा अनियमितता भएको भन्ने उजुरी समितिमा प्राप्त भएमा सो सम्बन्धि आवश्यक अनुसन्धानको शिलशिलामा गाउँपालिकाको कोषसंग सम्बन्धित पदाधिकारी वा व्यक्तिसंग समितिले सोधपुछ गर्न सक्नेछ ।
- (ङ) गाउँपालिकाको आन्तरीक लेखा परिक्षण र वार्षिक लेखा परिक्षणको प्रतिवेदनले औलाएका विषय, बेरुजु आदीलाई नियमित गर्ने, बेरुजु फरछ्यौट गर्नुपर्ने भए सो गर्न गराउन र सुभावरु कार्यान्वय गराउन गाउँसभामा पेश गर्ने ।
- (च) गाउँपालिकाको सार्वजनिक सम्पत्तिको हिनामिना भए, नभएको अध्ययन, अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी प्रचलित ऐन नियम अनुरूप सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक राय सुभाव सहित सिफारिश गर्ने ।
- (छ) गाउँकार्यपालिकाले तयार गरेको गाउँकार्यपालिका कार्यालयको प्रतिवेदनको समिक्षा गर्ने, आवश्यक सुभाव तथा निर्देशन दिने र गाउँपालिकाको सार्वजनिक प्रशासनलाई जवाफदेही, पारदर्शी, र उत्तरदायी बनाउन सहयोग तथा निर्देशन दिने ।
- (ज) उल्लेखित विषयमा विशेषज्ञ सेवा लिनुपर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार विशेषज्ञको सेवा लिने ।
- (झ) गाउँपालिकाको वार्षिक बजेट निर्माणमा आवश्यक राय सुभाव दिनु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

परिच्छेद ३

लेखा समितिको आचारसंहिता सम्बन्धी व्यवस्था

७. आचारसंहिताहरु

- (क) स्थानीय सरकार संचालन ऐनको मान्यता सिद्धान्त विपरित सार्वजनिक वक्तव्य दिन नहुने ।
- (ख) स्थानीय शासन र संविधानको सिद्धान्त तथा नीतिको विपरित हुने गरी स्थानीय तहको स्वायत्ततालाई अनादर गर्नु कुनै कार्य गर्न नहुने,
- (ग) गाउँपालिकावासिप्रति उत्तरदायित्वलाई अस्वीकार गर्न नहुने,
- (घ) गाउँपालिका र साभेदार सघं संस्थासंगको कानून बमोजिमको सम्बन्धमा खलल पर्ने जस्ता कुनै लेख,समाचार,भाषण,वक्तव्य,प्रकाशन वा प्रसारण गर्नु वा गराउनु हुदैन । तर यस कुराले कुनै जनप्रतिनिधिलाई उल्लेखित विषयमा अनुसन्धानमुलक कुनै लेख रचना प्रकाशित गर्न रोक लगाएको मानिने छैन ।
- (ङ) गाउँपालिकाका साधन स्रोतको दुरुपयोग गर्न नहुने,
- (च) प्रचलित ऐन,नियमले तोकेको जिम्मेवारीको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्ने,
- (छ) राजनीतिक आस्था एवं सामाजिक भेदभावले बढावा पाउने व्यवहार गर्न नहुने,
- (ज) कार्यजिम्मेवारी प्रदान गर्दा भेदभाव गर्न नहुने,
- (झ) कसैको स्वाभिमान र अस्तित्वमा आँच आउने व्यवहार गर्न नहुने,

- (अ) लैङ्गिक समानतामा आँच आउने व्यवहार गर्न नहुने ,
(ट) समितिले सार्वजनिक गर्न नमिल्ने सूचना,तथ्याङ्क,कागजात,प्रमाणहरुको गोपनियता कायम राख्नुपर्ने,

परिच्छेद ४ उजुरी तथा गुनासो सम्बन्धी व्यवस्था

८. उजुरी तथा गुनासो सम्बन्धी व्यवस्था:

- (क) गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय तथा मातहतका निकायहरुको काम कारवाहिमा चित्त नवुझेमा वा कोषको हिनामिना तथा कानून बमोजिम बाहेक खर्च लेखिएको वा खर्चलाई प्रभावित गर्ने गरी कुनै निर्णय भएको छ भन्ने लागेमा लेखा समितिमा लिखित तथा मौखिक उजुरी जो कोहिले पनि दर्ता गराउन सक्नेछ ।
(ख) समितिमा दर्ता हुन आएको उजुरी तथा निवेदनलाई समितिको बैठकबाट समितिको क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने नपर्ने एकिन गरिनेछ ।
(ग) समितिको क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने उजुरी तथा गुनासो उपर मात्र समितिले अध्ययन अनुसन्धान तथा छानविन गर्ने प्रक्रिया अगाडि बढाउनेछ ।
(घ) त्यस्तो उजुरी आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र नपरेमा उजुरी वा गुनासोकर्तालाई सोको जानकारी दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ५ बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

९. समितिको बैठक :

- (क) लेखा समितिको बैठक संयोजकले आवश्यकता अनुसार बोलाउन सक्नेछ ।
(ख) समितिको बैठकको अध्यक्षता संयोजकले गर्नेछ, निजको अनुपस्थितिमा समितिको जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
(ग) समितिका कुल सदस्यहरु मध्येबाट ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति भएमा गणपुरक भएको मानिनेछ ।
(घ) समितिको बैठक कम्तीमा दुई महिनामा एक पटक बस्नेछ ।
(ङ) लेखा समितिको बैठकमा भाग लिएबापत नियमानुसार गाउँपालिकाको कार्यसञ्चालन निर्देशिका बमोजिम बैठकभत्ता पाउनेछन ।

१०. समितिको निर्णय :

- (क) समितिको बैठकमा उपस्थित समितिकासदस्यहरुको बहुमतको निर्णय समितिको निर्णय मानिनेछ र मतबराबर भएमा संयोजकले निर्णायक मत दिनेछ ।
- (ख) समितिको बैठकको निर्णय संयोजकबाट प्रमाणित हुनेछ ।

परिच्छेद ६

उप समिति गठन तथा विषय विज्ञ सम्बन्धी व्यवस्था

११. उप समितिको गठन :

- (क) संयोजकले उपयुक्त ठानेमा समितिले आन्तरिक काम कारवाही सञ्चालन गर्न वा समितिको कार्यक्षेत्र भित्रको विषयको अध्ययन गरी प्रतिवेदन दिन समितिका सदस्यहरु मध्येबाट उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।
- (ख) उपसमिति गठन गर्दा उपसमितिले गर्नुपर्ने काम र सो काम सम्पन्न हुनु पर्ने अवधि समेत किटान गरिनु पर्नेछ ।
- (ग) तोकिएको समय सीमा भित्र प्रतिवेदन पेश गरेमा वा समय सीमा भित्र प्रतिवेदन पेश हुन नसकी म्याद थप नभएमा उपसमितिको पदावधि स्वतः समाप्त हुनेछ ।

१२. विषय विशेषज्ञलाई आमन्त्रण तथा परामर्श सेवा :

- (क) समितिमा कुनै विषयमाथि छलफल हुँदा सो विषयको प्रकृति हेरी सो विषयका सम्बन्धमा स्पष्ट जानकारी लिन वा दिन आवश्यक देखेमा सो विषयसंग सम्बन्धीत विशेषज्ञलाई समिति वा उपसमितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (ख) विषय विशेषज्ञको पारिश्रमिक तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (ग) विषय विज्ञले बैठकमा विषय वस्तुको स्पष्टता, राय तथा सुझाव मात्र पेश गर्नेछ ।
- (ङ) समितिले कार्यसम्पादन गर्दा विशेषज्ञ सेवा वा परामर्श सेवा लिनुपरेमा त्यस्तो सेवाको प्राप्तिको लागि गाउँकार्यपालिकालाई सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ७

कार्ययोजना र प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था

१३. समितिको कार्ययोजना र प्रतिवेदन :

- (क) समितिले आफ्नो वार्षिक कार्यतालिका बनाई गाउँसभाबाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गराउनुपर्दछ । उपसमितिले आफ्नो प्रतिवेदन समिति समक्ष र समितिले गाउँकार्यपालिका र गाउँसभा समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

- (ख) जुगल गाउँपालिकाको गाउँसभाको वर्षे अधिवेशनमा सम्मानीत गाउँसभा समक्ष लेखा समितिले संयोजक मार्फत आफ्नो वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।
- (ग) लेखा समितिले आवश्यकता अनुसार गाउँकार्यपालिका समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।
- (घ) गाउँकार्यपालिका माताहतका सबै अंगले आफ्नो प्रतिवेदन सचिवालयमा बुझाउनु पर्ने छ ।

परिच्छेद ८ खर्चको श्रोत व्यवस्थापन

१४. समितिको खर्चको श्रोत व्यवस्थापन :

- (क) लेखा समिति तथा उप समिति बैठक भत्ता चिया खाजा खर्च तथा उजुरी सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान गर्ने सिलसिलामा फिल्डसमेत जानु परेमा र विषय विज्ञको पारीश्रमिक तथा अध्ययन अनुसन्धानको क्रममा आवश्यक पर्ने खर्च गाउँकार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- ख. समितिले आर्थिक ऐन नियमको परिधि भित्ररहि भएगरेका खर्चको भुक्तानीको व्यवस्था गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयले गर्नेछ ।

परिच्छेद ९ विविध

१५. समितिको सचिवालय: लेखा समितिको सचिवालय गाउँकार्यपालिकाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१६. जनशक्तिको व्यवस्था: लेखा समितिको सचिवालयको नियमित कार्यसम्पादनको लागि गाउँकार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ । तर समितिको कार्यक्षेत्र भित्रको शाखा, महाशाखा वा विभाग अन्तर्गतका कर्मचारीहरु सचिवालयमा रहने छैनन ।

१७. अमान्य हुने: यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुरा नेपालको प्रचलित कानून अनुसार बाझिएको खण्डमा बाझिएको हद सम्म अमान्य हुनेछ ।

१८. कार्यविधिको शंसोधन: यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुनै कुरा शंसोधन गर्नुपर्ने भएमा गाउँकार्यपालिकाको बैठकले शंसोधन गर्न सक्नेछ ।

आज्ञाले

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत